



**CONVOCATORIA CONTRATO MARCO No. 002 DE 2018**

**BASES DE LA CONVOCATORIA**

**CONTRATO MARCO PARA SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERIA, PARA LA CORPORACIÓN PARQUE ARVÍ.**

**MEDELLIN  
ABRIL DE 2018**

## **CAPITULO I**

### **INFORMACIÓN GENERAL**

La CORPORACIÓN PARQUE ARVÍ está interesada en recibir ofertas para celebrar el CONTRATO MARCO PARA SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERIA, PARA LA CORPORACIÓN PARQUE ARVÍ.

El inicio del presente proceso de contratación fue recomendado por el Comité de Compras en reunión del 21 de marzo de 2018.

Si está interesado en participar en la presente Convocatoria contrato marco, podrá consultar estas bases de la convocatoria y demás documentos de la contratación, en la sede de la Corporación Parque Arví, en adelante denominada LA CORPORACIÓN, ubicada en el Centro Ambiental y Cultural Parque Arví, corregimiento de Santa Elena, sector El Tambo y a 500 metros de la estación Metrocable Arví en horario laboral de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m a 5:00 p.m. o solicitarlo a los correos electrónicos [cesar.velez@parquearvi.org](mailto:cesar.velez@parquearvi.org) y [alejandro.morales@parquearvi.org](mailto:alejandro.morales@parquearvi.org).

Así mismo, podrá consultar este documento en la página Web de la entidad: [www.parquearvi.org](http://www.parquearvi.org), en el Link **Convocatorias** – opción **Convocatorias 2018**

### **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

La CORPORACIÓN PARQUE ARVÍ es una entidad sin ánimo de lucro, creada por entidades públicas y personas jurídicas de derecho privado, con fundamento en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998. La Corporación es una entidad de naturaleza pública, en la modalidad de descentralizada indirecta por servicios del Municipio de Medellín, sujeta a las normas de derecho privado en cuanto la contratación y en especial a las previstas en el Código Civil respecto de las entidades sin ánimo de lucro, en lo relativo a su funcionamiento.

El objeto principal de la Corporación es trabajar por la consolidación del proyecto Parque Arví, así como por la conservación, mantenimiento y promoción del territorio en el cual se encuentra ubicado. De igual manera, realizar todas las actividades que estén encaminadas a la operación de las adecuaciones físicas e inmuebles mediante los cuales se desarrolle dicho Proyecto, con la finalidad de que cumpla con su vocación ambiental, cultural, turística y educativa.

Para el cumplimiento de su misión y objeto principal, la Corporación Parque Arví podrá celebrar contratos con entidades públicas y privadas, para la promoción e implementación de este modelo a nivel municipal, departamental, nacional e internacional.

Para llevar a cabo este propósito la Corporación podrá desarrollar en coordinación con las instancias públicas y privadas de las Regiones del País y del Exterior, las que se enumeran a continuación:

- a. Desarrollar actividades turísticas, recreativas y deportivas.

- b. Aportar al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del sector, posibilitando el desarrollo económico de las familias, mediante la aplicación de actividades de inclusión social que hagan a la comunidad parte activa de todo el proceso.
- c. Promover y asesorar en la conservación de los recursos naturales renovables y la protección del ambiente, así como el desarrollo sostenible de las regiones, buscando minimizar y mitigar el impacto generado por el hombre.
- d. Trabajar por la preservación cultural de la zona en la que se ubica el proyecto Parque Arví, buscando su proyección nacional e internacional.
- e. Implementar un modelo de gestión social integral, que permita crear y fortalecer una cultura ciudadana en relación con la sostenibilidad de los territorios.
- f. Potenciar el área del proyecto como centro de desarrollo educativo, arqueológico, ecológico, turístico, histórico y cultural.
- g. Realizar, fomentar, promover, orientar y coordinar actividades relacionadas con la adopción, implementación y comercialización de servicios turísticos y ambientales.
- h. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de la Corporación.

Así las cosas, para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus deberes misionales, la Corporación está en la obligación de emprender las acciones que considere necesarias con el propósito de resolver las necesidades de carácter puntual que se van presentando al interior de la misma y que impactan su gestión.

Por lo anterior, y en el desarrollo de labores administrativas y sostenimiento, se requiere de la contratación de los diferentes bienes y servicios para el correcto desempeño de estas actividades, que conllevan a la Corporación a la necesidad de adquirir elementos de papelería e insumos de oficina, elementos de aseo y cafetería, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades, calidades, necesidades y requerimientos definidos por la entidad, tomando como base el listado que se expresa en este documento.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y OTROS ASPECTOS**

**2.1. OBJETO:** CONTRATO MARCO PARA SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERIA, PARA LA CORPORACIÓN PARQUE ARVÍ.

### **2.2. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

#### **2.2.1 ALCANCE**

Para el cumplimiento del objeto contractual, EL CONTRATISTA deberá suministrar elementos de papelería e insumos de oficina, elementos de aseo y cafetería necesarios para el normal y correcto funcionamiento de la Corporación, teniendo en cuenta los requerimientos y especificaciones técnicas que se relacionan a continuación:

### 2.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

El contratista deberá suministrar elementos de papelería e insumos de oficina, elementos de aseo y cafetería necesarios para el normal y correcto funcionamiento de la Corporación, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

Las especificaciones técnicas son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	UN	Cant
<b>INSUMOS DE PAPELERIA Y OFICINA</b>			
1	PAPEL TAMAÑO CARTA RESMA DE 500 HOJAS BLANCO	RESMA	1
2	PAPEL TAMAÑO CARTA RESMA DE 500 HOJAS AMARILLO	RESMA	1
3	PAPEL TAMAÑO OFICIO RESMA DE 500 HOJAS BLANCO	RESMA	1
4	HOJAS OPALINA PAQUETE X 50 UNIDADES GRAMAJE 180	PAQUETE	1
5	CARPETAS SUPER ARCHIVO N. 11 TAMAÑO CARTA 2	UNIDAD	1
6	SEPARADORES PAQUETE TAMAÑO CARTA	PAQUETE	1
7	HOJAS ADHESIVAS PAQUETE POR 100 UNIDADES TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1
8	MARCADORES PUNTA FINA COLOR VARIADO	UNIDAD	1
9	MARCADORES PUNTA GRUESA COLOR VARIADO	UNIDAD	1
10	MARCADORES MICROPUNTA COLOR VARIADO	UNIDAD	1
11	PORTAGUIAS DE ACETATO PAQUETE X 5 UNIDADES	UNIDAD	1
12	CARPETA COLGANTES PLÁSTICAS UNIDAD DIFERENTES COLORES	UNIDAD	1
13	PEGA EN BARRA UNIDAD 40 GRAMOS	UNIDAD	1
14	COLBON 250 GR.	UNIDAD	1
15	CAJAS N. 12 PARA ARCHIVO UNIDAD 21*40*26	UNIDAD	1
16	HUMEDECEDOR DACTILAR UNIDAD	UNIDAD	1
17	CINTA DE ENMASCARAR UNIDAD GRUESA	UNIDAD	1
18	CINTA DE ENMASCARAR UNIDAD DELGADA	UNIDAD	1
19	CINTA TRANSPARENTE UNIDAD GRUESA	UNIDAD	1
20	CINTA TRANSPARENTE UNIDAD DELGADA	UNIDAD	1
21	LAPICERO CON TAPA CAJA X 12	CAJA	1
22	LAPICERO RETRACTIL CAJA X 12	CAJA	1

23	LAPIZ	UNIDAD	1
24	SACAPUNTAS	UNIDAD	1
25	BORRADOR	UNIDAD	1
26	PORTAMINAS 0,5	UNIDAD	1
27	PORTAMINAS 0,7	UNIDAD	1
28	CORRECTOR LIQUIDO	UNIDAD	1
29	MINAS 0,7 CAJITA	UNIDAD	1
30	MINAS 0,5 CAJITA	UNIDAD	1
31	GANCHOS DE LEGAJAR PLÁSTICOS PAQUETE POR 20 UNIDADES	UNIDAD	1
32	COCEDORA GRANDE DE OFICINA	UNIDAD	1
33	NOTAS ADHESIVAS PAQUETE DE 5 COLORES DIFERENTES	PAQUETE	1
34	TIJERAS GRANDES DE OFICINA	UNIDAD	1
35	CLIP STANDARD CAJA PEQUEÑA	CAJA	1
36	CLIP MARIPOSA CAJA PEQUEÑA	CAJA	1
37	CHINCHES CABEZA PLANA CAJA PEQUEÑA	CAJA	1
38	GANCHOS DE COCEDORA CAJA PEQUEÑA	CAJA	1
39	UÑA SACAGANCHOS	UNIDAD	1
40	RESALTADOR DIFERENTES COLORES	UNIDAD	1
41	CUADERNO UNIDAD 5 MATERIAS, TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1
42	CUADERNO UNIDAD 1 MATERIA, TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1
43	CD TORRE POR 25 UNIDADES REGRABABLE	TORRE	1
44	DVD TORRE POR 25 UNIDADES REGRABABLE	TORRE	1
45	BOLSILLOS DE CD PAQUETE POR 20 UNIDADES	PAQUETE	1
46	CALCULADORA GRANDE DE 12 DIGITOS	UNIDAD	1
47	PERFORADORA UNIDAD	UNIDAD	1
48	REGLA 30 CMS	UNIDAD	1
49	PILAS AA X 2	UNIDAD	1
50	PILAS AAA X2	UNIDAD	1
51	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA X100	PAQUETE	1
52	SOBRE MANILA TAMAÑO MEDIA CARTA X100	PAQUETE	1
53	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO X100	PAQUETE	1
54	SOBRE LORD X25	PAQUETE	1

55	SILICONA LIQUIDA 30 ML	UNIDAD	1
----	------------------------	--------	---

INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA			
1	PAPEL HIGIENICO PAPEL H. FAMILIA BLAN. HT 3H X 45 MTS R.70232	ROLLO	1
2	TOALLAS DE MANO DISPENSADOR FAMILIA NATU TH X 100MTS REFERENCIA 73697	PAQUETE	1
3	JABÓN DE MANOS DISPENSADOR SUAVE X 1,000 ML REF 80530	LITRO	1
4	MEZCLADORES CAJAS X 100 UNIDADES DE MADERA	CAJA	1
5	AZUCAR PAQUETE 100 PITILLOS	PAQUETE	1
6	AROMÁTICAS TIZANA CAJA DE 20 TIZANA APROX	CAJA	1
7	CAFÉ 2,500GR.	GR	1
8	GUANTES PARA ASEO TALLA 8 - 9 - 10 COLOR AMARILLO - CALIBRE 35	UNIDAD	1
9	TRAPEADORA PABILO	UNIDAD	1
10	GUANTE LATEX DESECHABLES X 100 TALLA S/M/L	UNIDAD	1
11	BOLSA VERDE 65X90 CMS X 100	PAQUETE	1
12	BOLSA GRIS 55X55 CMS X 100	PAQUETE	1
13	LAVAPLATOS CREMA 100 GRS UNIDAD	UNIDAD	1
14	BOLSA VERDE 46X46 CMS	PAQUETE	1
15	BOLSA GRIS 46X46 CMS	PAQUETE	1
16	ESCOBA PLASTICA SUAVE 1,40 CMS	UNIDAD	1
17	ESCOBA DE PAJA	UNIDAD	1
18	TOALLA MEDIANA TELA 45*65 CMS	UNIDAD	1
19	RECOGEDOR PLASTICO C/BANDA X1	UNIDAD	1
20	SERVILLETA CUADRADA X 500 UNIDADES	PAQUETE	1
21	ESPONJA DE LOZA	UNIDAD	1
22	VASOS DE VIDRIO 10 ONZ	UNIDAD	1
23	BALDE PLÁSTICO 10 LTS	UNIDAD	1
24	JABÓN EN POLVO (TIPO) 1-A	UNIDAD	1
25	AMBIENTADOR PARA PISOS 1000ML	LITRO	1

La Corporación realizará las solicitudes de acuerdo con el listado descrito en las especificaciones técnicas, no obstante, lo anterior, la Corporación podrá solicitar productos que no se encuentran en la lista que anterior, siempre y cuando hagan parte del objeto contractual.

**Nota:** El tiempo de entrega de los suministros no podrá ser superior a CINCO (5) días calendario luego de realizado el pedido por parte de la Corporación.

El lugar de entrega de los suministros será dentro del Área Metropolitana del Valle de Aburrá de acuerdo a las necesidades de la Corporación Parque Arví.

## **2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

A partir de las especificaciones del objeto contractual, se pudo determinar las obligaciones que le corresponden a **EL CONTRATISTA** y a la Corporación Parque Arví, las cuales se enlistan a continuación:

### **2.4.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA:**

- a. Suministrar los insumos y elementos requeridos de acuerdo a las especificaciones técnicas y a los requerimientos de la Corporación.
- b. El contratista deberá tener la capacidad de poder proveer insumos diferentes a los señalados en las especificaciones técnicas de los estudios previos, siempre y cuando hagan parte del objeto contractual y previa verificación de su disponibilidad por parte del Contratista.
- c. Entregar los insumos y elementos en el lugar indicado por el supervisor del contrato.
- d. Constituir las pólizas a que haya lugar de conformidad con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013.
- e. Cumplir a cabalidad con el cronograma y el plazo de ejecución del contrato.
- f. Realizar todas las actividades y alcances de conformidad con lo establecido en los Estudios Previos.
- g. Ejecutar el objeto contractual según los alcances, actividades, especificaciones técnicas y lugares geográficos que determine la Corporación, de acuerdo a lo estipulado en estos estudios previos.
- h. Asegurar y garantizar la correcta procedencia de los insumos de papelería, cafetería, aseo institucional y elementos de tecnología, de acuerdo a los requerimientos de la Corporación y, si es del caso, certificar su apropiada importación al igual que las licencias de distribución y comercialización.
- i. Garantizar un procedimiento expedito para el cambio de los productos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas que llegaren a ser suministrados.
- j. No ceder el contrato sin previa autorización escrita de la Corporación.
- k. Facilitar el acompañamiento al proceso de seguimiento y control físico y financiero del contrato; igualmente, el contratista deberá facilitar los medios logísticos y/o de transporte cuando la Corporación lo requiera y previa concertación entre las partes.
- l. Entregar la documentación necesaria con el fin de realizar la liquidación del Contrato.
- m. Ofrecer un procedimiento expedito para reponer los productos que llegaren a tener problemas de calidad.
- n. Cumplir con lo contratado en forma oportuna, dentro del término establecido y de conformidad con las calidades pactadas.
- o. Las demás que se requieran para el cumplimiento de los servicios contratados.

#### **2.4.2. POR PARTE DE LA CORPORACION PARQUE ARVÍ:**

- a. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
- b. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe proseguir.
- c. Pagar al Contratista el valor del contrato en las condiciones pactadas.
- d. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el contratista.
- e. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
- f. Verificar que la factura corresponda a los suministros efectuados.
- g. Expedir oportunamente el cumplido a satisfacción respectivo.
- h. Suscribir el acta de liquidación del contrato.
- i. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución contractual.

#### **2.5. NATURALEZA JURÍDICA DE LA CORPORACIÓN Y RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN**

La CORPORACIÓN PARQUE ARVÍ es una entidad sin ánimo de lucro, creada por entidades públicas y personas jurídicas de derecho privado, con fundamento en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998. La Corporación es una entidad de naturaleza pública, en la modalidad de descentralización por servicios.

La Corporación está sujeta a las normas de derecho privado en cuanto la contratación y en especial a las previstas en el Código Civil respecto de las entidades sin ánimo de lucro, en lo relativo a su funcionamiento.

La Corporación cuenta con un Manual de Contratación aprobado por la Junta Directiva de la entidad, con base en el cual adelanta los diferentes procesos de contratación, el cual hace parte integrante de estos términos de referencia.

##### **2.5.1. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL**

Se suscribirá un contrato principal llamado **marco** de valor indeterminado pero determinable a la finalización del plazo de ejecución, y del cual se desprenderán contratos accesorios de acuerdo con la necesidad de la Corporación Parque Arví. Es decir, se suscribirán negocios jurídicos soportados en las condiciones contractuales ofrecidas y sustentadas en el acuerdo marco.



## **2.6. PRESUPUESTO**

El valor del Contrato que se derive de la presente convocatoria, la Corporación cuenta con un presupuesto de indeterminada pero determinable de acuerdo con la necesidad de la Corporación Parque Arví.

La oferta económica que presenten los interesados no podrá sobrepasar los valores unitarios establecidos en el CAPÍTULO II, CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN, PREPARACION, ENTREGA DE LA PROPUESTA Y SU EVALUACIÓN, numeral 4.FACTORES DE SELECCIÓN, subnumeral 4.1 Evaluación del factor Precio, incluyendo el IVA, de lo contrario la propuesta será rechazada.

Los requerimientos y gastos operativos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, correrán por cuenta del Contratista, estos incluyen contratación de personal, almacenamientos, logística, transportes, seguros, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier costo adicional de personal, insumos, materiales, herramientas o infraestructura necesario para el cumplimiento del objeto del contrato.

## **2.7. INFORMACIÓN SUMINISTRADA**

La Corporación, de conformidad con lo dispuesto el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la Corporación podrá verificar la información suministrada por el proponente. El proponente responderá por ocultar prohibiciones y por suministrar información falsa.

## **2.8. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA CONTRATO MARCO**

La información contenida en esta invitación a contratar sustituye cualquier otra clase de información que la Corporación y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la Corporación, no se hace responsable por su utilización.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos de la Convocatoria e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que figuren en los mismos; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y oficios o cartas las cuales serán publicadas en la página Web de la Corporación [www.parquearvi.org](http://www.parquearvi.org), en el Link

**Convocatorias – opción Convocatorias 2018.** Los proponentes podrán comunicarse o remitir información a las oficinas de la Corporación o a los correos electrónicos [cesar.velez@parquearvi.org](mailto:cesar.velez@parquearvi.org) y [alejandro.morales@parquearvi.org](mailto:alejandro.morales@parquearvi.org).

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de este documento, así como de los demás que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

Forma parte integrante de la presente Convocatoria, la Justificación del inicio de este proceso, la cual contiene la indicación de los riesgos previsibles identificados para esta contratación, documento que puede ser solicitado o consultado en la oficina de la Corporación.

## 2.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de DOCE (12) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se firmará luego de que el contratista constituya en debida forma las garantías exigidas y estas sean aprobadas por la CORPORACIÓN o el agotamiento de los recursos, lo que suceda primero.

## 2.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Publicación de las bases de la Convocatoria	Abril 05 de 2018
Observaciones a los términos de referencia	Abril 06 y 09 de 2018
Recepción de propuestas	Abril 11 de 2018, hasta las 5:00 pm
Evaluación de las propuestas	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de las propuestas.
Remisión del informe de evaluación y observaciones al mismo	Concluida la evaluación de las propuestas por parte del jurado evaluador, se publicará en la página Web de la Corporación el informe de evaluación de las propuestas recibidas. Las observaciones se deberán realizar dentro de un (1) día hábil siguientes a la fecha de publicación del informe.
Selección y aceptación de la oferta	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término para presentar observaciones al informe de evaluación.
Suscripción del contrato	El día hábil siguiente a la selección y aceptación de la oferta.
Entrega de garantías	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción de contrato.

## CAPÍTULO II

### REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN, PREPARACION, ENTREGA DE LA PROPUESTA Y SU EVALUACIÓN.

#### 1. CRITERIOS MÍNIMOS DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Podrán participar en la presente convocatoria las personas naturales o jurídicas que cumplan con los siguientes requisitos de participación:

- **Experiencia** mínima de tres (3) años en contratos similares o con relación directa al objeto contractual de la presente convocatoria, esto suministro de insumos de papelería para oficinas, como mínimo una de las certificaciones deberá acreditar que el plazo total de ejecución sea igual o superior a doce (12) meses. Las certificaciones deberán incluir, como mínimo, la siguiente información:
  - Contratante
  - Contratista
  - Objeto
  - Valor (con sus adiciones, si las hubo)
  - Plazo (con sus ampliaciones o prórrogas, si las hubo)
  - Fecha de Inicio
  - Fecha de Terminación

La experiencia de los socios o miembros de una persona jurídica proponente, se podrá acumular a la de ésta, cuando no cuente con más de cinco (5) años de constituida a la fecha de presentación de la propuesta, para lo cual el proponente deberá adjuntar certificación del Revisor Fiscal (si lo tiene) o Contador Público que certifique sobre la calidad del socio o miembro de la persona jurídica proponente. Con esta certificación se deberá remitir copia de la Tarjeta Profesional del Revisor o Contador y de su certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores.

La Corporación se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

#### **NOTAS:**

- ✓ Para la presentación de los certificados de experiencia se recomienda que dicha certificación sea expedida en papel membrete de la empresa que certifica su servicio.

- ✓ En caso de que el/los certificado(s) no indique fechas exactas de inicio y terminación de los contratos, y estos solo contengan el mes y año de inicio y finalización del contrato, se tomará como fecha de inicio el último día hábil del mes señalado como fecha de inicio del contrato y se tomará el primer día hábil del mes señalado como terminado para la finalización del contrato, esto en aras de la contabilización del tiempo certificado.
- ✓ La evaluación de la experiencia mínima requerida como factor de participación, se realizará tomando como fecha inicial el Contrato o Certificación de Contrato con fecha de ejecución más antigua hasta la fecha más reciente de los que se aporten.

**Adicionalmente, el oferente deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:**

- La carta de presentación de la propuesta (Anexo 1 de estos términos)
- Si es una persona jurídica: Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de presentación de la oferta. El objeto de la persona jurídica debe comprender las actividades objeto de la contratación requerida.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía del proponente persona natural o el Representante Legal.
- Copia del RUT.
- Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes tanto del Representante Legal como de la persona jurídica postulada.
- Certificado de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes tanto del Representante Legal como de la persona jurídica postulada.
- Certificados con los que acredite la experiencia mínima requerida para la contratación.
- Constancia de encontrarse a paz y salvo con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Si tiene Revisor Fiscal, la certificación debe provenir de éste, y estar acompañada de la copia de la Tarjeta Profesional del Revisor y de su certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores.
- Información sobre multas, declaratorias de incumplimiento o caducidades con entidades estatales (Anexo 2 de este documento)
- Propuesta económica: Con el valor de la oferta por precios unitarios (Anexo 3 de este documento).

En caso de que se reciban propuestas por parte de dos o más proponentes de manera conjunta, cada uno de ellos deberá cumplir con los requisitos mínimos de participación señalados en este numeral, de lo contrario la propuesta será rechazada.

## 2. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado en original con todas sus hojas foliadas y legajadas, las cuales deberán ser entregadas en la sede de la Corporación, ubicada en el Centro Ambiental y Cultural Parque Arví, Corregimiento de Santa Elena, sector El Tambo y a 500 metros de la estación Metrocable Arví – Antioquia, Colombia, según cronograma del proceso indicado en estos términos de referencia, esto es, **hasta el día once (11) de abril de 2018, a las 5:00 pm.**

Las Ofertas serán radicadas en el momento de su entrega. Una vez recibidas las ofertas, la Corporación levantará un acta con la información básica de las ofertas recibidas, hora y fecha de su entrega.

La oferta presentada por fuera del día y hora estipulados en este numeral será rechazada y en consecuencia, se entenderá como si no hubiera sido presentada

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Convocatoria deberá ser entregada directamente en las instalaciones de la CORPORACION PARQUE ARVI, deberán dirigirla de la siguiente manera:

Señores:  
CORPORACIÓN PARQUE ARVÍ  
GRUPO DE CONTRATACION  
Corregimiento de Santa Elena  
Medellín

CONVOCATORIA CONTRATO MARCO No. 002 DE 2018

ASUNTO:

PROPONENTE:

Las respuestas de la Corporación, serán suministradas a través de oficio y estas serán las únicas respuestas válidas para el proceso. En caso de modificaciones a los términos de referencia, estas se harán mediante adendas que se remitirán vía correo electrónico a la (s) dirección (es) que suministre el proponente

## 3. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Para la selección de la oferta entre las que sean recibidas, La Corporación las evaluará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de las propuestas.

Durante el término de evaluación, la Corporación podrá solicitar que se subsanen los requisitos mínimos de participación, siempre y cuando no se afecte el principio de igualdad para los demás proponentes. Los requerimientos que se realicen a los proponentes para subsanar los requisitos mínimos de participación deberán ser atendidos por el proponente requerido dentro del término señalado en el respectivo requerimiento, so pena de rechazo de la propuesta.

No obstante, aquellos requisitos de participación que también estén estipulados como factores de selección, no podrán ser subsanados en ninguna etapa del proceso sino solamente aclarados o precisados.

Las respuestas a las observaciones al Informe de Evaluación serán analizadas por el jurado evaluador, las cuales se remitirán a los proponentes a la dirección de correo electrónico que hayan indicado en su oferta.

#### 4. FACTORES DE SELECCIÓN.

Para la selección de la oferta entre las que sean recibidas, el jurado evaluador las evaluará con base en los siguientes factores:

Factor	Puntaje
Menor Precio	800
Menor Tiempo de Entrega	200
<b>TOTAL</b>	<b>1000</b>

##### 4.1 Evaluación del factor Menor Precio (Máximo 800 puntos):

La evaluación económica se realizará con fundamento en la sumatoria de los valores unitarios de suministro de insumos de papelería de oficina, aseo y cafetería requeridos por la Corporación Parque Arví y que se encuentran especificados a continuación. El proponente que oferte el menor precio ponderado para la sumatoria de la totalidad de los ítems obtendrá el mayor puntaje; a los otros proponentes se les asignará el puntaje aplicando un valor proporcional al precio ponderado para la totalidad de los ítems ofrecidos. Si el proponente en su propuesta económica sobrepasa el valor máximo unitario total en alguno de los ítems que se expresan a continuación, la propuesta será **rechazada**.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor de su oferta, incluye todos los requerimientos y gastos operativos necesarios para el desarrollo del objeto contractual, tales como, pero sin limitarse a ellos: instalaciones, puestas en funcionamiento, contratación de personal, almacenamientos, logística, transporte, seguros, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier costo adicional de personal, materiales, insumos o herramientas necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.

ITEM	DESCRIPCION	UN	Cant	PROMEDIO Vr. UNITARIO incluyendo IVA
INSUMOS DE PAPELERIA Y OFICINA				

1	PAPEL TAMAÑO CARTA RESMA DE 500 HOJAS BLANCO	RESMA	1	\$ 10.571
2	PAPEL TAMAÑO CARTA RESMA DE 500 HOJAS AMARILLO	RESMA	1	\$ 10.794
3	PAPEL TAMAÑO OFICIO RESMA DE 500 HOJAS BLANCO	RESMA	1	\$ 13.375
4	HOJAS OPALINA PAQUETE X 50 UNIDADES GRAMAJE 180	PAQUETE	1	\$ 15.352
5	CARPETAS SUPER ARCHIVO N. 11 TAMAÑO CARTA 2	UNIDAD	1	\$ 935
6	SEPARADORES PAQUETE TAMAÑO CARTA	PAQUETE	1	\$ 649
7	HOJAS ADHESIVAS PAQUETE POR 100 UNIDADES TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	\$ 26.607
8	MARCADORES PUNTA FINA COLOR VARIADO	UNIDAD	1	\$ 1.545
9	MARCADORES PUNTA GRUESA COLOR VARIADO	UNIDAD	1	\$ 1.191
10	MARCADORES MICROPUNTA COLOR VARIADO	UNIDAD	1	\$ 1.501
11	PORTAGUIAS DE ACETATO PAQUETE X 5 UNIDADES	UNIDAD	1	\$ 1.426
12	CARPETA COLGANTES PLÁSTICAS UNIDAD DIFERENTES COLORES	UNIDAD	1	\$ 4.371
13	PEGA EN BARRA UNIDAD 40 GRAMOS	UNIDAD	1	\$ 5.820
14	COLBON 250 GR.	UNIDAD	1	\$ 2.130
15	CAJAS N. 12 PARA ARCHIVO UNIDAD 21*40*26	UNIDAD	1	\$ 6.361
16	HUMEDECEDOR DACTILAR UNIDAD	UNIDAD	1	\$ 3.026
17	CINTA DE ENMASCARAR UNIDAD GRUESA	UNIDAD	1	\$ 4.294
18	CINTA DE ENMASCARAR UNIDAD DELGADA	UNIDAD	1	\$ 3.768
19	CINTA TRANSPARENTE UNIDAD GRUESA	UNIDAD	1	\$ 2.114
20	CINTA TRANSPARENTE UNIDAD DELGADA	UNIDAD	1	\$ 1.386
21	LAPICERO CON TAPA CAJA X 12	CAJA	1	\$ 4.853
22	LAPICERO RETRACTIL CAJA X 12	CAJA	1	\$ 16.498
23	LAPIZ	UNIDAD	1	\$ 543
24	SACAPUNTAS	UNIDAD	1	\$ 818
25	BORRADOR	UNIDAD	1	\$ 321
26	PORTAMINAS 0,5	UNIDAD	1	\$ 907
27	PORTAMINAS 0,7	UNIDAD	1	\$ 1.359
28	CORRECTOR LIQUIDO	UNIDAD	1	\$ 1.540
29	MINAS 0,7 CAJITA	UNIDAD	1	\$ 1.128

30	MINAS 0,5 CAJITA	UNIDAD	1	\$ 1.128
31	GANCHOS DE LEGAJAR PLÁSTICOS PAQUETE POR 20 UNIDADES	UNIDAD	1	\$ 3.267
32	COCEDORA GRANDE DE OFICINA	UNIDAD	1	\$ 12.745
33	NOTAS ADHESIVAS PAQUETE DE 5 COLORES DIFERENTES	PAQUETE	1	\$ 5.355
34	TIJERAS GRANDES DE OFICINA	UNIDAD	1	\$ 5.069
35	CLIP STANDARD CAJA PEQUEÑA	CAJA	1	\$ 480
36	CLIP MARIPOSA CAJA PEQUEÑA	CAJA	1	\$ 1.945
37	CHINCHES CABEZA PLANA CAJA PEQUEÑA	CAJA	1	\$ 1.111
38	GANCHOS DE COCEDORA CAJA PEQUEÑA	CAJA	1	\$ 2.180
39	UÑA SACAGANCHOS	UNIDAD	1	\$ 1.447
40	RESALTADOR DIFERENTES COLORES	UNIDAD	1	\$ 1.234
41	CUADERNO UNIDAD 5 MATERIAS, TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	\$ 13.387
42	CUADERNO UNIDAD 1 MATERIA, TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	\$ 2.642
43	CD TORRE POR 25 UNIDADES REGRABABLE	TORRE	1	\$ 17.998
44	DVD TORRE POR 25 UNIDADES REGRABABLE	TORRE	1	\$ 21.274
45	BOLSILLOS DE CD PAQUETE POR 20 UNIDADES	PAQUETE	1	\$ 66
46	CALCULADORA GRANDE DE 12 DIGITOS	UNIDAD	1	\$ 22.696
47	PERFORADORA UNIDAD	UNIDAD	1	\$ 10.136
48	REGLA 30 CMS	UNIDAD	1	\$ 1.351
49	PILAS AA X 2	UNIDAD	1	\$ 3.997
50	PILAS AAA X2	UNIDAD	1	\$ 3.924
51	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA X100	PAQUETE	1	\$ 9.168
52	SOBRE MANILA TAMAÑO MEDIA CARTA X100	PAQUETE	1	\$ 7.479
53	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO X100	PAQUETE	1	\$ 10.924
54	SOBRE LORD X25	PAQUETE	1	\$ 1.131
55	SILICONA LIQUIDA 30 ML	UNIDAD	1	\$ 1.667
TOTAL INSUMOS DE PAPELERIA Y OFICINA				\$ 308.981
INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA				
1	PAPEL HIGIENICO PAPEL H. FAMILIA BLAN. HT 3H X 45 MTS R.70232	ROLLO	1	\$ 2.183
2	TOALLAS DE MANO DISPENSADOR FAMILIA NATU TH X 100MTS REFERENCIA 73697	PAQUETE	1	\$ 17.766



3	JABÓN DE MANOS DISPENSADOR SUAVE X 1,000 ML REF 80530	LITRO	1	\$ 47.971
4	MEZCLADORES CAJAS X 100 UNIDADES DE MADERA	CAJA	1	\$ 3.181
5	AZUCAR PAQUETE 100 PITILLOS	PAQUETE	1	\$ 4.829
6	AROMÁTICAS TIZANA CAJA DE 20 TIZANA APROX	CAJA	1	\$ 1.255
7	CAFÉ 2,500GR.	GR	1	\$ 52.385
8	GUANTES PARA ASEO TALLA 8 - 9 - 10 COLOR AMARILLO - CALIBRE 35	UNIDAD	1	\$ 4.372
9	TRAPEADORA PABILO	UNIDAD	1	\$ 7.510
10	GUANTE LATEX DESECHABLES X 100 TALLA S/M/L	UNIDAD	1	\$ 15.748
11	BOLSA VERDE 65X90 CMS X 100	PAQUETE	1	\$ 15.818
12	BOLSA GRIS 55X55 CMS X 100	PAQUETE	1	\$ 9.450
13	LAVAPLATOS CREMA 100 GRS UNIDAD	UNIDAD	1	\$ 8.576
14	BOLSA VERDE 46X46 CMS	PAQUETE	1	\$ 3.084
15	BOLSA GRIS 46X46 CMS	PAQUETE	1	\$ 3.403
16	ESCOBA PLASTICA SUAVE 1,40 CMS	UNIDAD	1	\$ 3.807
17	ESCOBA DE PAJA	UNIDAD	1	\$ 7.299
18	TOALLA MEDIANA TELA 45*65 CMS	UNIDAD	1	\$ 4.503
19	RECOGEDOR PLASTICO C/BANDA X1	UNIDAD	1	\$ 4.081
20	SERVILLETA CUADRADA X 500 UNIDADES	PAQUETE	1	\$ 8.749
21	ESPONJA DE LOZA	UNIDAD	1	\$ 1.010
22	VASOS DE VIDRIO 10 ONZ	UNIDAD	1	\$ 1.954
23	BALDE PLÁSTICO 10 LTS	UNIDAD	1	\$ 6.029
24	JABÓN EN POLVO (TIPO) 1-A	UNIDAD	1	\$ 2.875
25	AMBIENTADOR PARA PISOS 1000ML	LITRO	1	\$ 7.280
TOTAL INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA				\$ 245.121

PROMEDIO Vr. TOTAL

\$ 554.102

**NOTA 1:** La(s) Propuesta(s) que sobrepase(n) el **presupuesto unitario total asignado**, así como el **valor unitario para cada ítem** para el presente proceso será(n) objeto de RECHAZO.

**NOTA 2:** El proponente deberá presentar el valor total de la propuesta, el cual deberá incluir todos los costos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, sin que la propuesta allegada supere el presupuesto oficial asignado.

**NOTA 3:** Los valores por componente propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el contratista para la correcta ejecución de la presente contratación. Los precios contenidos en la propuesta **NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.

**NOTA 4:** En el evento en que los bienes causen IVA y éste no aparezca discriminado, la Corporación Parque Arví, considerará que está incluido en la propuesta y así lo aceptará el proponente, así como de cualquier gravamen, impuesto o retención aplicable.

#### **4.2 MENOR TIEMPO DE ENTREGA (Máximo 200 puntos):**

El proponente que oferte el menor tiempo de entrega para el suministro de insumos de papelería de oficina, aseo y cafetería siempre y cuando este sea inferior a cinco (05) días calendario se le otorgará el puntaje máximo para este factor de evaluación, a los otros proponentes se les asignará el puntaje de manera ponderada.

**Nota 1:** En caso de no ofertar u ofertar un tiempo de entrega de los suministros que no sea inferior a cinco (5) días calendario el puntaje será **cero 0 puntos**, para este factor de evaluación.

**Nota 2:** El oferente deberá tener en cuenta que la oferta que haga para este factor de evaluación tiene efectos vinculantes, esto es, que si llegase a ser elegido estará en la obligación de cumplir con los tiempos de entrega para cada pedido.

**Nota 3:** En caso de que el proponente no oferte para este criterio de evaluación, se entiende que el tiempo máximo de entrega es de cinco (5) días calendario luego de realizado el pedido, de acuerdo con lo estipulado por la Corporación para el presente proceso contractual.

#### **5. ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD.**

Analizadas cada una de las propuestas de acuerdo con el procedimiento citado en el anterior numeral, se determinará el orden de elegibilidad de las propuestas, siendo la seleccionada la que obtenga el mayor puntaje en la evaluación.

#### **6. CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de empate de dos o más propuestas, este se dirimirá a favor del proponente con mayor experiencia en el suministro de elementos del objeto contractual.

Por último, en caso de persistir el empate se le otorgara el primer puesto a la propuesta que haya sido la primera en ser radicada en las oficinas de la Corporación Parque Arví.

#### **7. EVENTOS EN LOS QUE NO SE CONSIDERARÁ LA OFERTA**

La Corporación rechazará las propuestas en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando se presente por fuera de la fecha y hora señalada para su entrega.

- Cuando la oferta no incluya alguno de los criterios necesarios para evaluar.
- Cuando el proponente no cumpla con los requisitos de participación establecidos en estos términos de referencia y los mismos no sean subsanados en el término requerido por la Corporación siempre y cuando no sean factores de evaluación, caso en el cual no podrán ser subsanados sino aclarados o precisados.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.
- Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a impedir la libre participación de otros proponentes, o a impedir el ejercicio de sus derechos o los de la Corporación, o cuando se conozca la existencia de coalición de precios o conflictos de intereses con otros proponentes.
- Cuando la propuesta, por su redacción o presentación, resulte condicionada, confusa, indefinida o ambigua. Igualmente, se rechazarán las propuestas que sean modificadas por el proponente ante una solicitud de aclaración por parte de la Corporación.
- Cuando a juicio de la Corporación, la propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta, falsa o contradictoria.
- Cuando el valor de la oferta, con su corrección aritmética si hubiese lugar a ello, supere el valor del presupuesto con que cuenta la Corporación.
- Cuando se presenten varias ofertas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona.
- Cuando a juicio de la Corporación la propuesta económica resulte artificialmente baja respecto del análisis de precios de mercado realizados previos al inicio de la contratación.

## 8. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PERÍODO DE OBSERVACIONES

El Informe de Evaluación de las Ofertas será publicado en la página Web de la CORPORACIÓN [www.parquearvi.org](http://www.parquearvi.org), en el Link **Convocatorias** – opción **Convocatorias 2018**, y se recibirán observaciones hasta el tercer (3er) día hábil siguiente a la publicación de dicho informe, las cuales podrán ser remitidas a las oficinas de la Corporación o a los correos electrónicos [cesar.velez@parquearvi.org](mailto:cesar.velez@parquearvi.org) o [alejandro.morales@parquearvi.org](mailto:alejandro.morales@parquearvi.org).

Las observaciones serán resueltas por el jurado evaluador y comunicadas al oferente que realizó la observación, así como publicadas en la página Web de la Corporación en el Link antes señalado.

## CAPÍTULO III

### SELECCIÓN DE LA OFERTA Y EL CONTRATO

#### 1. SELECCIÓN DE LA OFERTA

La Corporación, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las ofertas, basado en el criterio de evaluación establecido en este documento, seleccionará la oferta del Proponente que se ajuste a los condiciones del presente proceso de contratación, y obtenga el mayor puntaje en la evaluación.

La información de la oferta seleccionada y la aceptación de la misma, se realizará el día hábil siguiente a la finalización del tiempo establecido para la remisión del informe de evaluación. El resultado de esta convocatoria será publicado en la página de la Corporación [www.parquearvi.org](http://www.parquearvi.org), en el Link **Convocatorias** – opción **Convocatorias 2018**.

#### 2. GARANTÍA

**EL CONTRATISTA** deberá constituir a su cargo una garantía a favor de entidades estatales (dado que la Corporación según el Decreto número 1364 de 2012, es una entidad descentralizada indirecta por servicios del Municipio de Medellín), la cual consistirá en póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, a favor de LA CORPORACIÓN, que ampare los siguientes riesgos:

**Garantía de Seriedad del Ofrecimiento:** El Proponente debe incluir en su propuesta, una garantía de seriedad, consistente en póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores y depósito de dinero en garantía, con los requisitos exigidos a continuación:

Valor de la póliza: El 10% valor de \$117.186.300 equivalente a doscientos (150) SMLMV.

Vigencia de la Garantía: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia que cubra desde la presentación de la propuesta hasta la suscripción del contrato marco.

Beneficiario: Corporación Parque Arví

Tomador: Persona natural o jurídica que presenta la oferta.

Si se trata de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar como garantía carta de crédito stand by expedidas en el exterior.

Expedición de la Garantía: La Garantía de Seriedad podrá ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia o podrá constar en una garantía bancaria expedida por entidades bancarias legalmente establecidas en Colombia y deberá ser expedida con fecha anterior a la presentación de la oferta.

Beneficiario de la Garantía: La Garantía de Seriedad debe estar debidamente firmada por el tomador y establecer como beneficiario a Corporación Parque Arví, y al proponente como tomador y afianzado de la misma. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

El Proponente deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos de la selección, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial.

Recibo de pago de la garantía: Se deberá anexar a la póliza de seriedad el recibo de pago de la prima o su constancia de que no expira por falta de pago.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, se podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo: Contrato de Seguro contenido en una póliza, Patrimonio Autónomo o Garantía Bancaria.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta o durante el periodo para subsanarse este requerimiento determinado por la Corporación, será causal de rechazo de esta última.

Para la ejecución contractual, el oferente seleccionado deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las pólizas correspondientes con los siguientes amparos:

- **Cumplimiento del Contrato:** Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo contractual y cuatro (4) meses más.
- **Calidad del servicio:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo contractual y cuatro (4) meses más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo contractual y tres (3) años más.

**NOTA:** Para efectos de la expedición de las pólizas se establecerá un valor base inicial para el contrato marco de \$117.186.300 equivalente a doscientos (150) SMLMV. En todo caso si durante la ejecución mediante los contratos derivados del presente contrato el monto supera la base, se realizará el correspondiente ajuste.

Las vigencias y cuantías de los amparos señalados para las garantías solicitadas, deberán aumentarse o ampliarse en orden a las adiciones del valor del contrato o prórrogas a su término de duración que acuerden las partes.

## **2.1. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES**

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Para este proceso de contratación se conciben riesgos previsibles, ya que la Corporación considera que se existen circunstancias que puedan tener la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato. Sin embargo cualquier posible oferente podrá poner en consideración dichos riesgos previo análisis de las partes.

**Ver anexo No. 4 “MATRIZ DE RIESGOS”.**

## **2.2. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS**

Conforme a la experiencia de la Entidad, en la ejecución de este tipo de contratos, se determina como mecanismo de cobertura Pólizas de seguros expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

La póliza de seguros es un mecanismo idóneo, autorizado por la Ley para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de la propuesta o de la celebración del contrato.

## **3. SUSCRIPCIÓN Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

El contrato será celebrado con el proponente seleccionado una vez concluido el presente procedimiento de contratación.

Forman parte del contrato los siguientes documentos y a él se consideran incorporados:

- Los Estudios Previos del inicio del proceso de contratación, la cual contiene la indicación de los riesgos previsibles.
- Los presentes términos de referencia de esta Convocatoria marco que sirve de base para elaboración de la propuesta, con sus adendas si las hubiere.
- La propuesta presentada por el oferente seleccionado y aceptada por la Corporación.
- El Manual de Contratación de la Corporación
- Todos los documentos que se generen durante el desarrollo del contrato.

## **4. VALOR DEL CONTRATO**

El valor del Contrato el contrato será de valor indeterminado pero determinable una vez finalice el plazo de ejecución contractual..

## 5. FORMA DE PAGO

Los desembolsos que se causen por la ejecución de este contrato serán realizados de la siguiente forma:

Se suscribirán contratos específicos derivados del contrato marco, se harán los desembolsos que se causen por suministro, deduciendo del valor total asignado al contrato específico de acuerdo con las cantidades suministradas según los precios consignados en la propuesta económica o en las cotizaciones recibidas y aceptadas por la Corporación, y de acuerdo al reporte realizado de las actividades ejecutadas durante éste y debidamente facturadas.

Para efectos del pago, **EL CONTRATISTA** presentará las respectivas facturas, las cuales deberán estar debidamente diligenciadas, presentarse en original y dos copias y en ellas se discriminarán pormenorizadamente el impuesto sobre las ventas, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y la Ley 1231 de 2008, y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

Todos los desembolsos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la correspondiente factura, la cual se deberá radicar en la sede de la Corporación Parque Arví y luego de la efectiva ejecución de las actividades requeridas por la Corporación.

Además, **LA CORPORACIÓN** a través del supervisor, previo al desembolso deberá verificar que **EL PROVEEDOR** esté dando cumplimiento a sus obligaciones laborales, y en especial, las relacionadas con el régimen de Seguridad Social de sus trabajadores. El supervisor aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas

## 6. CLAUSULA PENAL

En caso de incumplimiento parcial o total del contratista de una de las obligaciones derivadas del presente contrato, éste pagará a la Corporación, una suma de dinero equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del mismo, a título de pena sancionatoria derivada de dicho incumplimiento, sin perjuicio de las demás opciones o alternativas que tenga la Corporación frente al incumplimiento, por tal motivo se podrá acumular esta pena con la resolución o terminación del contrato, con el cumplimiento forzoso de la obligación o con la indemnización de los perjuicios propiamente dicha.

## 7. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde

conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al CONTRATISTA o a la Corporación, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna.

## **8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La Supervisión del contrato será realizada por la persona que sea designada por la Corporación, quien para cumplir con esta función deberá efectuar el seguimiento, control y vigilancia a la ejecución del contrato, y de sus actuaciones dejará constancia escrita, la cual remitirá al expediente del contrato.

El supervisor designado deberá verificar que el contratista, se encuentre al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social, cuando a ello haya lugar. Igualmente, el requisito del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, deberá ser acreditado por el contratista para la realización de los pagos derivados del contrato. Así como el pago oportuno de los salarios u honorarios de las personas que designe para la ejecución del contrato.

## **9. AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

El contratista se obliga a estar afiliado, si es persona natural, y a afiliar a sus empleados, tanto si es persona natural como jurídica, al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, riesgos profesionales, y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, así como a acreditar los pagos de los aportes y las autoliquidaciones que deba hacer por tales conceptos. La inobservancia de esta obligación será causal para la aplicación de la cláusula penal, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

## **10. RESPONSABILIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del mismo, a los términos de referencia que le sirven de base y a las instrucciones que imparta la Corporación para su ejecución.

En todo caso, el contratista responderá por cualquier daño que cause directa o indirectamente al personal de la Corporación, bien sea empleados, contratista o sus dependientes, así como por los daños que cause a terceras personas directa o indirectamente con ocasión de los servicios prestados.



**ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Medellín, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Señores  
CORPORACIÓN PARQUE ARVÍ  
Centro Ambiental y Cultural Parque Arví, sector El Tambo, Vereda Piedras Blancas,  
Corregimiento de Santa Elena  
Medellín

Referencia: **CONVOCATORIA CONTRATO MARCO No. 002 de 2018**

El suscrito \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ [*si se trata de persona jurídica, sino, indicar el nombre del oferente personal natural omitiendo que actúa en calidad de representante legal*], de acuerdo con las condiciones generales y especificaciones de la Convocatoria Contrato Marco No. 002 de 2018, cuyo objeto es “**CONTRATO MARCO PARA SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERIA, PARA LA CORPORACIÓN PARQUE ARVÍ.**” presento la siguiente propuesta.

En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra propuesta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la propuesta.
2. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo me comprometen a mí [*si es persona natural*] / comprometen a la sociedad que legalmente represento [*si es persona jurídica*].
3. Conozco los términos de referencia de la citada Convocatoria marco y, acepto los requisitos, su alcance, las especificaciones técnicas y condiciones en ellos contenidos.
4. Tengo en mi poder los documentos que integran las condiciones de la Convocatoria y adendas que son: [*indicar fecha y número de cada una en caso de haberlas*]. Adicionalmente, he verificado hasta el momento de la fecha de presentación de las ofertas y seguiré verificando, a través de consulta directa a la Corporación, con el fin de informarme acerca del desarrollo de la presente Convocatoria marco y acepto las condiciones señaladas en los documentos allí consignados.
5. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de la convocatoria.

6. Que me comprometo a prestar el servicio de conformidad con el objeto, el alcance, las especificaciones técnicas, las obligaciones específicas y las especificaciones técnicas solicitadas en los términos de referencia de la citada Convocatoria, por el término del contrato que se perfeccione.

7. No me encuentro incurso, ni la sociedad que represento [*si es persona jurídica*], en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política o la ley para contratar con el Estado (Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia).

Se anexa el valor total de la presente oferta, con indicación de los costos unitarios y totales, incluyendo IVA.

Las direcciones de correo, dirección electrónica, teléfono y número de fax, donde me pueden comunicar, remitir o enviar notificaciones relacionadas con esta Convocatoria, son las que a continuación relaciono.

Me comprometo a informar a la Corporación todo cambio de dirección de correo, de correo electrónico, teléfono o fax que ocurra durante el desarrollo de la presente Convocatoria contrato marco y del contrato que se suscriba.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal \_\_\_\_\_

Nombre de la persona jurídica [*Si aplica*] \_\_\_\_\_

C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

No. del NIT \_\_\_\_\_

Dirección de correo \_\_\_\_\_

Dirección electrónica \_\_\_\_\_

Telefax \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del proponente o de su Representante Legal)



ANEXO No. 2 INFORMACIÓN SOBRE MULTAS, DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO O CADUCIDADES CON ENTIDADES ESTATALES

Medellín, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Señores  
CORPORACIÓN PARQUE ARVÍ  
Centro Ambiental y Cultural Parque Arví, sector El Tambo, Vereda Piedras Blancas,  
Corregimiento de Santa Elena  
Medellín

Referencia: **CONVOCATORIA CONTRATO MARCO No. 002 de 2018**

El suscrito \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ [si se trata de persona jurídica, sino, indicar el nombre del oferente personal natural omitiendo que actúa en calidad de representante legal], de acuerdo con las condiciones generales y especificaciones de la Convocatoria Contrato Marco No. 002 de 2018, cuyo objeto es **“CONTRATO MARCO PARA SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERIA, PARA LA CORPORACIÓN PARQUE ARVÍ.”**, manifiesto bajo la gravedad de juramento que la entidad que represento no se encuentra incurso en ninguno de los eventos de inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado, consagrados en la legislación colombiana.

Así mismo, para efectos de verificar la aplicabilidad o no de las inhabilidades por incumplimiento reiterado consagradas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, manifiesto bajo la gravedad de juramento que *no me ha sido (si el proponente es personal natural) / que la entidad que represento no le ha sido (ni a los socios en caso de que el oferente sea una sociedad de personas)*, declarado por ninguna entidad estatal la caducidad de contrato alguno en los últimos cinco (5) años, y que en los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, no le han sido impuestas multas, ni le ha sido declarado el incumplimiento de ningún contrato celebrado con entidades estatales.

En caso de que en los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta el proponente persona natural, la persona jurídica oferente, o alguno de los socios si el oferente es una sociedad de personas, han sido objeto de imposición de multa o de declaratoria de incumplimiento de contrato por parte de una entidad estatal, el proponente deberá diligenciar el siguiente cuadro:

NÚMERO DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MULTA O DECLARATORIA	NÚMERO Y FECHA DE RESOLUCIÓN
--------------------	---------------------	----------------------------	------------------------------

		<b>INCUMPLIMIENTO</b>	<b>EJECUTORIADA</b>

*En mi condición de representante legal de la entidad oferente / Como proponente (si es persona natural) manifiesto bajo la gravedad de juramento que la información suministrada en el anterior cuadro es verás y que no he omitido información alguna sobre el particular. En todo caso, la CORPORACIÓN PARQUE ARVI, podrá constatar dicha información, y en caso de que se compruebe que el proponente ha omitido información sobre caducidades, multas o declaratorias de incumplimientos de contratos con entidades estatales, la propuesta no será tenida en cuenta en el presente proceso de contratación.*

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal \_\_\_\_\_

Nombre de la persona jurídica [Si aplica] \_\_\_\_\_

C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

No. del NIT \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del proponente o de su Representante Legal

**ANEXO No. 3 “PROPUESTA ECONÓMICA”**

ITEM	DESCRIPCION	UN	Cant	PROMEDIO Vr. UNITARIO incluyendo IVA
<b>INSUMOS DE PAPELERIA Y OFICINA</b>				
1	PAPEL TAMAÑO CARTA RESMA DE 500 HOJAS BLANCO	RESMA	1	
2	PAPEL TAMAÑO CARTA RESMA DE 500 HOJAS AMARILLO	RESMA	1	
3	PAPEL TAMAÑO OFICIO RESMA DE 500 HOJAS BLANCO	RESMA	1	
4	HOJAS OPALINA PAQUETE X 50 UNIDADES GRAMAJE 180	PAQUETE	1	
5	CARPETAS SUPER ARCHIVO N. 11 TAMAÑO CARTA 2	UNIDAD	1	
6	SEPARADORES PAQUETE TAMAÑO CARTA	PAQUETE	1	
7	HOJAS ADHESIVAS PAQUETE POR 100 UNIDADES TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	
8	MARCADORES PUNTA FINA COLOR VARIADO	UNIDAD	1	
9	MARCADORES PUNTA GRUESA COLOR VARIADO	UNIDAD	1	
10	MARCADORES MICROPUNTA COLOR VARIADO	UNIDAD	1	
11	PORTAGUIAS DE ACETATO PAQUETE X 5 UNIDADES	UNIDAD	1	
12	CARPETA COLGANTES PLÁSTICAS UNIDAD DIFERENTES COLORES	UNIDAD	1	
13	PEGA EN BARRA UNIDAD 40 GRAMOS	UNIDAD	1	
14	COLBON 250 GR.	UNIDAD	1	
15	CAJAS N. 12 PARA ARCHIVO UNIDAD 21*40*26	UNIDAD	1	
16	HUMEDECEDOR DACTILAR UNIDAD	UNIDAD	1	
17	CINTA DE ENMASCARAR UNIDAD GRUESA	UNIDAD	1	
18	CINTA DE ENMASCARAR UNIDAD DELGADA	UNIDAD	1	
19	CINTA TRANSPARENTE UNIDAD GRUESA	UNIDAD	1	
20	CINTA TRANSPARENTE UNIDAD DELGADA	UNIDAD	1	
21	LAPICERO CON TAPA CAJA X 12	CAJA	1	
22	LAPICERO RETRACTIL CAJA X 12	CAJA	1	
23	LAPIZ	UNIDAD	1	
24	SACAPUNTAS	UNIDAD	1	
25	BORRADOR	UNIDAD	1	

26	PORTAMINAS 0,5	UNIDAD	1	
27	PORTAMINAS 0,7	UNIDAD	1	
28	CORRECTOR LIQUIDO	UNIDAD	1	
29	MINAS 0,7 CAJITA	UNIDAD	1	
30	MINAS 0,5 CAJITA	UNIDAD	1	
31	GANCHOS DE LEGAJAR PLÁSTICOS PAQUETE POR 20 UNIDADES	UNIDAD	1	
32	COCEDORA GRANDE DE OFICINA	UNIDAD	1	
33	NOTAS ADHESIVAS PAQUETE DE 5 COLORES DIFERENTES	PAQUETE	1	
34	TIJERAS GRANDES DE OFICINA	UNIDAD	1	
35	CLIP STANDARD CAJA PEQUEÑA	CAJA	1	
36	CLIP MARIPOSA CAJA PEQUEÑA	CAJA	1	
37	CHINCHES CABEZA PLANA CAJA PEQUEÑA	CAJA	1	
38	GANCHOS DE COCEDORA CAJA PEQUEÑA	CAJA	1	
39	UÑA SACAGANCHOS	UNIDAD	1	
40	RESALTADOR DIFERENTES COLORES	UNIDAD	1	
41	CUADERNO UNIDAD 5 MATERIAS, TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	
42	CUADERNO UNIDAD 1 MATERIA, TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	
43	CD TORRE POR 25 UNIDADES REGRABABLE	TORRE	1	
44	DVD TORRE POR 25 UNIDADES REGRABABLE	TORRE	1	
45	BOLSILLOS DE CD PAQUETE POR 20 UNIDADES	PAQUETE	1	
46	CALCULADORA GRANDE DE 12 DIGITOS	UNIDAD	1	
47	PERFORADORA UNIDAD	UNIDAD	1	
48	REGLA 30 CMS	UNIDAD	1	
49	PILAS AA X 2	UNIDAD	1	
50	PILAS AAA X2	UNIDAD	1	
51	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA X100	PAQUETE	1	
52	SOBRE MANILA TAMAÑO MEDIA CARTA X100	PAQUETE	1	
53	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO X100	PAQUETE	1	
54	SOBRE LORD X25	PAQUETE	1	
55	SILICONA LIQUIDA 30 ML	UNIDAD	1	
TOTAL INSUMOS DE PAPELERIA Y OFICINA				

INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA				
1	PAPEL HIGIENICO PAPEL H. FAMILIA BLAN. HT 3H X 45 MTS R.70232	ROLLO	1	
2	TOALLAS DE MANO DISPENSADOR FAMILIA NATU TH X 100MTS REFERENCIA 73697	PAQUETE	1	
3	JABÓN DE MANOS DISPENSADOR SUAVE X 1,000 ML REF 80530	LITRO	1	
4	MEZCLADORES CAJAS X 100 UNIDADES DE MADERA	CAJA	1	
5	AZUCAR PAQUETE 100 PITILLOS	PAQUETE	1	
6	AROMÁTICAS TIZANA CAJA DE 20 TIZANA APROX	CAJA	1	
7	CAFÉ 2,500GR.	GR	1	
8	GUANTES PARA ASEO TALLA 8 - 9 - 10 COLOR AMARILLO - CALIBRE 35	UNIDAD	1	
9	TRAPEADORA PABILO	UNIDAD	1	
10	GUANTE LATEX DESECHABLES X 100 TALLA S/M/L	UNIDAD	1	
11	BOLSA VERDE 65X90 CMS X 100	PAQUETE	1	
12	BOLSA GRIS 55X55 CMS X 100	PAQUETE	1	
13	LAVAPLATOS CREMA 100 GRS UNIDAD	UNIDAD	1	
14	BOLSA VERDE 46X46 CMS	PAQUETE	1	
15	BOLSA GRIS 46X46 CMS	PAQUETE	1	
16	ESCOBA PLASTICA SUAVE 1,40 CMS	UNIDAD	1	
17	ESCOBA DE PAJA	UNIDAD	1	
18	TOALLA MEDIANA TELA 45*65 CMS	UNIDAD	1	
19	RECOGEDOR PLASTICO C/BANDA X1	UNIDAD	1	
20	SERVILLETA CUADRADA X 500 UNIDADES	PAQUETE	1	
21	ESPONJA DE LOZA	UNIDAD	1	
22	VASOS DE VIDRIO 10 ONZ	UNIDAD	1	
23	BALDE PLÁSTICO 10 LTS	UNIDAD	1	
24	JABÓN EN POLVO (tipo) 1-A	UNIDAD	1	
25	AMBIENTADOR PARA PISOS 1000ML	LITRO	1	
TOTAL INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA				

PROMEDIO Vr. TOTAL incluido IVA

El proponente no podrá superar los valores UNITARIOS establecidos en el CAPÍTULO II REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN, PREPARACION, ENTREGA DE LA PROPUESTA Y SU EVALUACIÓN, 4. FACTORES DE SELECCIÓN, 4.1 Evaluación del factor Precio, de la CONVOCATORIA CONTRATO MARCO No 002 de 2018, so pena de ser **rechazada** la propuesta



**ANEXO No. 4 “MATRIZ DE RIESGOS”**

Clase de Riesgo	No	Riesgo	Tipificación	Mitigación	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO		
					Corporación Parque Arví	Proponente y/o Contratista	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto o severidad	Valoración (%)
Riesgos Operacionales	1	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, pliegos de condiciones, entre otros, que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Cuando en la elaboración de un documento en la etapa precontractual se consignan errores que pueden afectar la obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	50%	50%	MB	MB	6
	2	Errores cometidos por el contratista en la presentación de documentos	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual o contractual donde se consignan errores que afectan obtención del objeto contractual, sin que éstos sean consecuencia de conductas dolosas de alguna de las partes.	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.		100%	MB	MB	6
	3	Extensión del plazo	Cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.	Estrategias de gestión oportunas y adecuadas para prevenir, atender y resolver o reprogramar las diversas causas específicas de retrasos durante la ejecución del contrato.	50%	50%	MA	MB	7
	4	No obtención del objeto del contrato	Se presenta por la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	50%	50%	B	A	8

Clase de Riesgo	No	Riesgo	Tipificación	Mitigación	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO		
					Corporación Parque Arví	Proponente y/o Contratista	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto o severidad	Valoración (%)
			mismos sean imputables a las partes.						
	5	Coordinación Interinstitucional	Cuando la CAR y/o Contratista dependen de decisiones de otras entidades o empresas para el adecuado desarrollo del objeto contractual.	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual de forma adecuada	50%	50%	MB	MB	6
	6	Modificación de especificaciones técnicas	Cambios originados en la necesidad de la contratante, de hacer ajustes a las especificaciones técnicas dentro del proyecto, sin que estos cambios sean imputables a la falta de planeación.	Evaluación de alternativas optimas, concertación y Planeación adecuada	100%		MB	MB	6
Riesgos Regulatorios	7	Expedición de nuevas normas.	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual. En la etapa precontractual, incluir obligaciones que se puedan adaptar a posibles cambios en la norma técnica	50%	50%	MA	MB	7
Riesgos Tecnológicos	8	Fallas en las telecomunicaciones, o en los soportes de información y obsolescencia tecnológica.	Cuando en el manejo de la información se presentan pérdidas parciales o totales de ella.	Revisión, ajuste y seguimiento en la etapa contractual de las metodologías de almacenamiento y comunicación de la información.		100%	MB	MA	7

Clase de Riesgo	No	Riesgo	Tipificación	Mitigación	ASIGNACIÓN DEL RIESGO		ESTIMACIÓN DEL RIESGO		
					Corporación Parque Arví	Proponente y/o Contratista	Probabilidad de Ocurrencia	Impacto o severidad	Valoración (%)
Riesgos Sociales o Políticos	9	Orden Público	Se refiere a los perjuicios o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por disturbios violentos, actos terroristas, paros, huelgas y además que se impida alcanzar el objeto contractual.	Coordinar con las autoridades respectivas, el acompañamiento o verificación de las condiciones de orden público en las zonas de ejecución de las actividades del contrato.	50%	50%	MB	MB	6
Riesgos Financieros	10	Ilíquidez	Problemas de ilíquidez del CONTRATISTA por no prever los costos de financiación en los que deba incurrir durante la ejecución del contrato.	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual.		100%	B	MB	5
Económico	11	Disminución de utilidades previstas para el contratista	Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del contratista, que pueden afectar las utilidades esperadas o generar pérdida.	Planeación adecuada por parte del contratista		100%	MB	MB	6

A = Alto (10)
MA= Medio Alto (8)
MB = Medio Bajo (6)
B = Bajo (5)